

DS040U MANUAL DE USUARIO - EXTRANET - DESCARGA RECONOCIMIENTOS MEDICOS -TAREA_INC60

CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCION

El presente documento es una guía rápida para la descarga de reconocimientos médicos a través del Portal del Trabajador indicando todos los pasos a seguir.

2. ACCESO

El área de Extranet está optimizada para su utilización mediante el navegador Internet Explorer.



Recomendamos su utilización para evitar posibles comportamientos anómalos en la aplicación.

El acceso a la aplicación se realizará a través de la página Web de la Sociedad de Prevención Fraternidad Muprespa (en adelante SPFM).

Puede acceder a la Web de la SPFM mediante la siguiente dirección:

www.fraternidad-prevencion.com

Una vez dentro de la web de SPFM, deberemos *pinchar* en el enlace que existe en la zona inferior de la pantalla "**Accesos directos**" => "**Portal Trabajador**", que permitirá acceder al área de nuestra web dedicada a los trabajadores.



2.1 PORTAL DEL TRABAJADOR

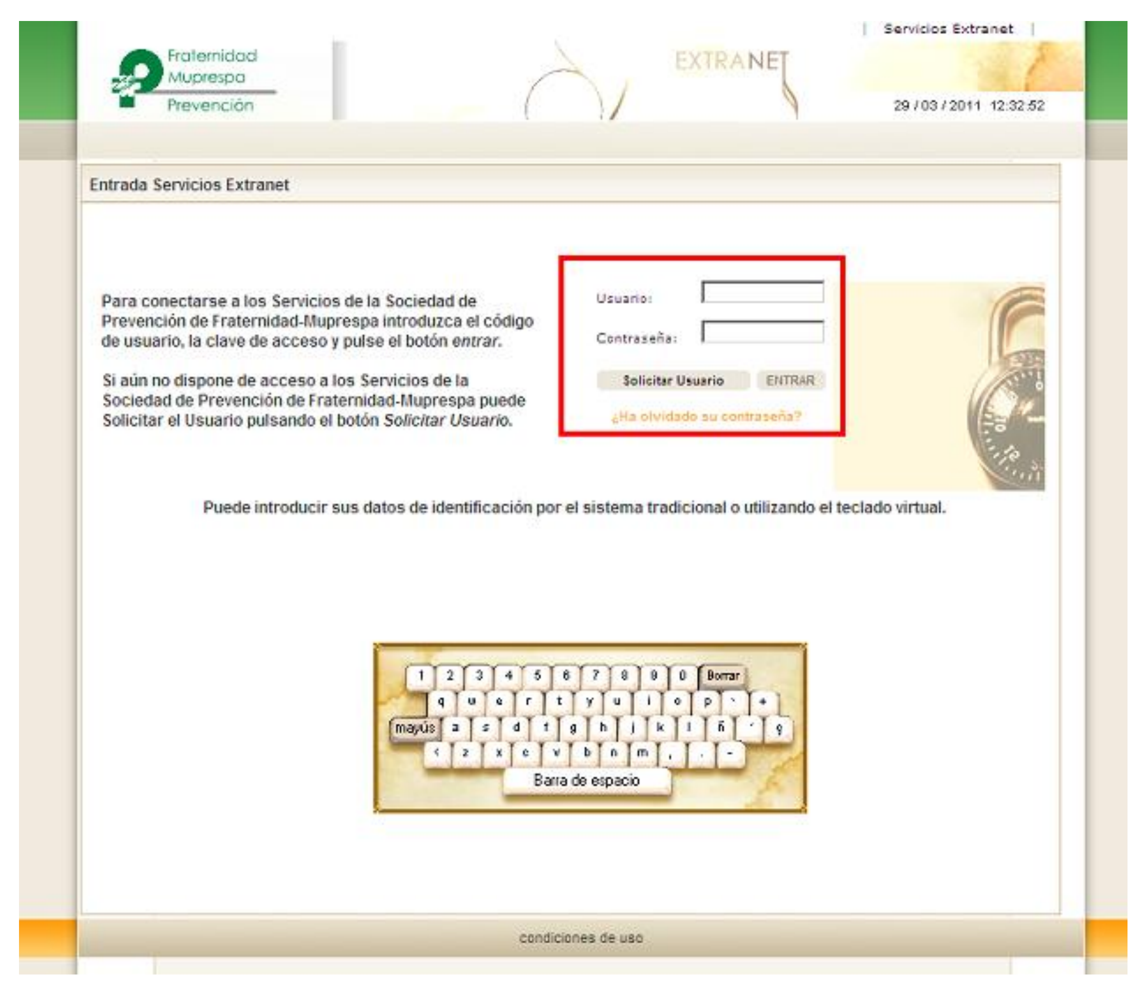
La página del portal del trabajador muestra los servicios que ofrecemos a los trabajadores, entre ellos la descarga del reconocimiento médico, opción que se debe seleccionar en este caso.



2.2 ACCESO AL PORTAL

La página que se abre es para realizar su identificación en nuestro sistema y así poder acceder a los servicios privados que le ofrecemos.

Para realizar la identificación en el sistema debe indicarnos su nombre de usuario y una contraseña.



El nombre de **usuario** corresponde con su DNI/NIE y debe introducir todos los caracteres incluyendo los ceros iniciales y las letras, sin espacios ni separadores entre ellos.

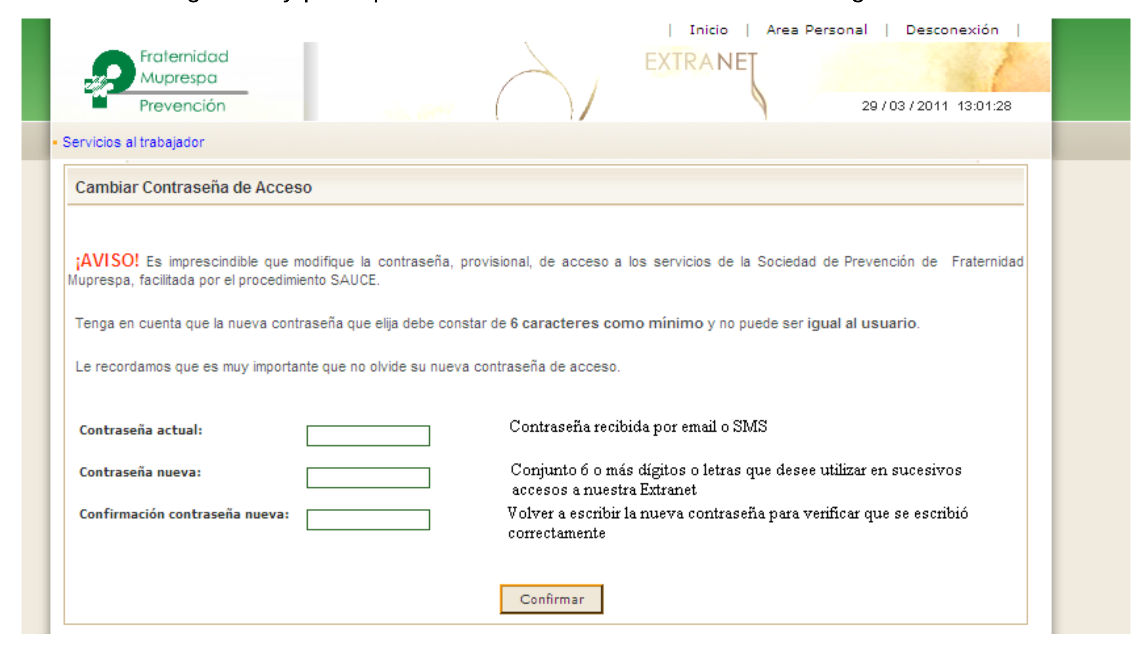
Ej. DNI 01234567A

Ej. NIE X01234567A

La **contraseña** será la que han recibido por email o SMS para la primera vez que accedan a nuestra Extranet y para accesos sucesivos la que hayan establecido cuando se solicita el cambio de contraseña.

2.2.1 Cambio de contraseña

La primera vez que se accede a la Extranet se solicita que modifique la contraseña por motivos de seguridad y para que le resulte más cómodo acceder en siguientes ocasiones.



2.2.2 Dudas cuando realiza la identificación

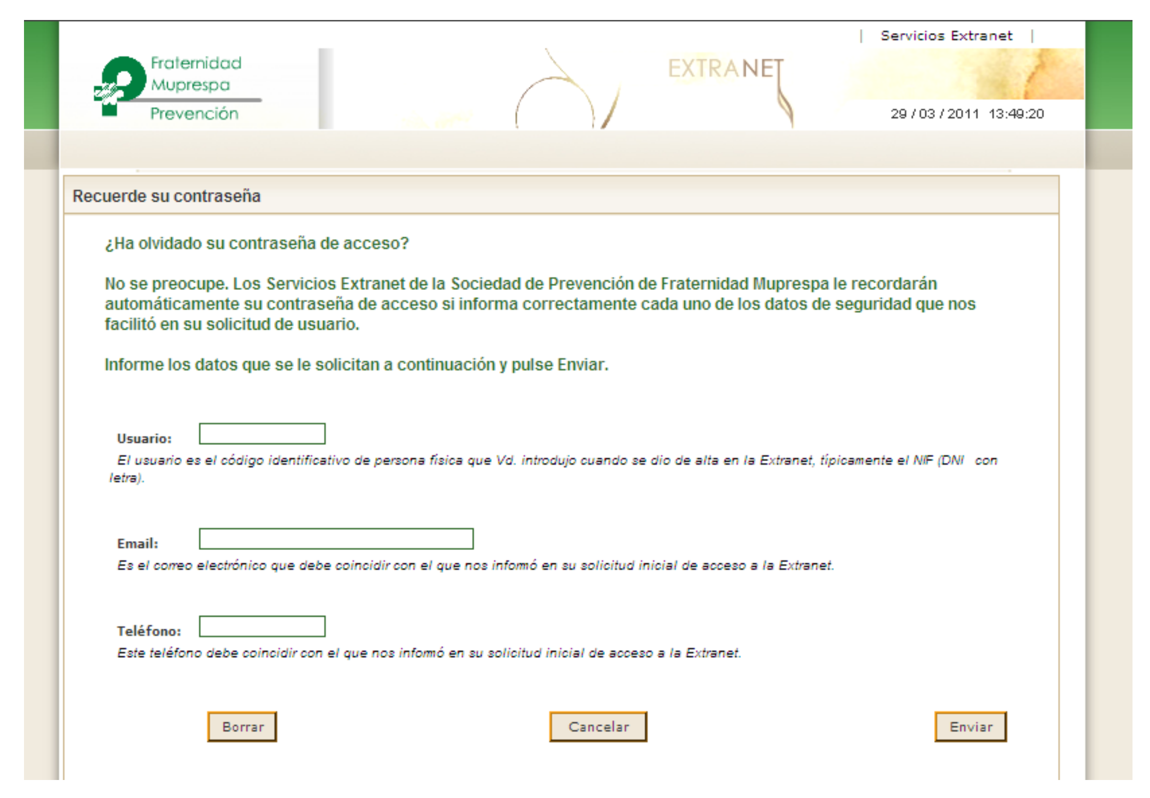
Si cuando se identifica introduciendo su usuario y contraseña la aplicación le indica que los datos no son correctos debe realizar los siguientes pasos:

- Volver a introducir el usuario y contraseña para verificar que no se ha producido alguna equivocación al introducir los datos.
- Utilizar la opción ¿Ha olvidado la contraseña?
- Enviar un correo electrónico a la dirección portaltrabajador@fraternidad-prevencion.com indicando su nombre y DNI/NIE, y describiendo lo sucedido.

2.2.3 ¿Ha olvidado su contraseña?

Esta opción le permite restablecer su contraseña en caso de pérdida.

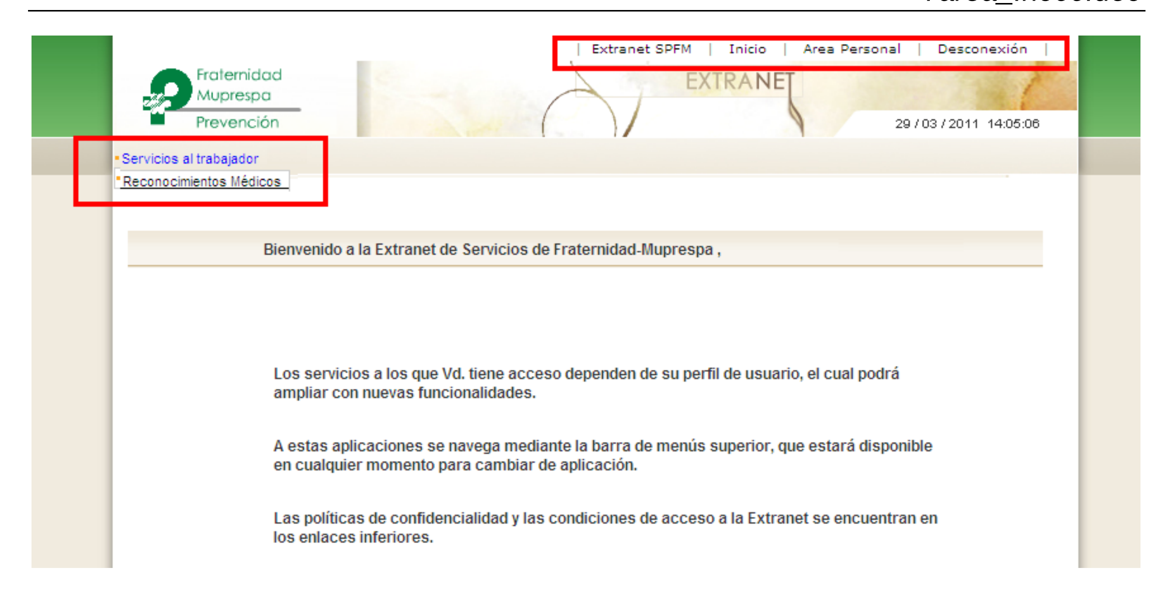
Debe indicar todos los datos que se solicitan y si los datos facilitados coinciden con los datos que tenemos en nuestro sistema, se generará una nueva contraseña y se le enviará un correo electrónico con los datos de acceso.



Si cuando se envía la solicitud se indica que los datos no son correctos debe enviar un correo electrónico describiendo lo sucedido a la dirección portaltrabajador@fraternidad-prevencion.com indicando su nombre, DNI/NIE, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

3. SERVICIOS DE EXTRANET

Al acceder a la Extranet se le mostrará la página de bienvenida tal y como se muestra en la imagen.



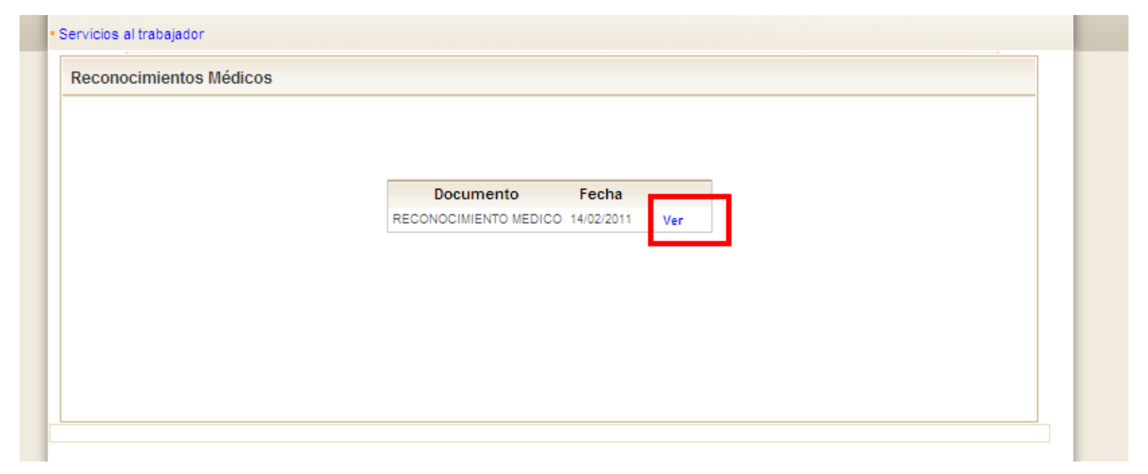
3.1 ACCESO A LAS FUNCIONALIDADES OFRECIDAS

3.1.1 Menú de "Servicios al Trabajador" de SPFM

Este menú se encuentra situado en la parte superior izquierda de la pantalla y en él aparecen todos los servicios ofrecidos por SPFM y a los cuales tiene acceso el usuario, como por ejemplo la descarga de reconocimientos médicos.

3.2 DESCARGA DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

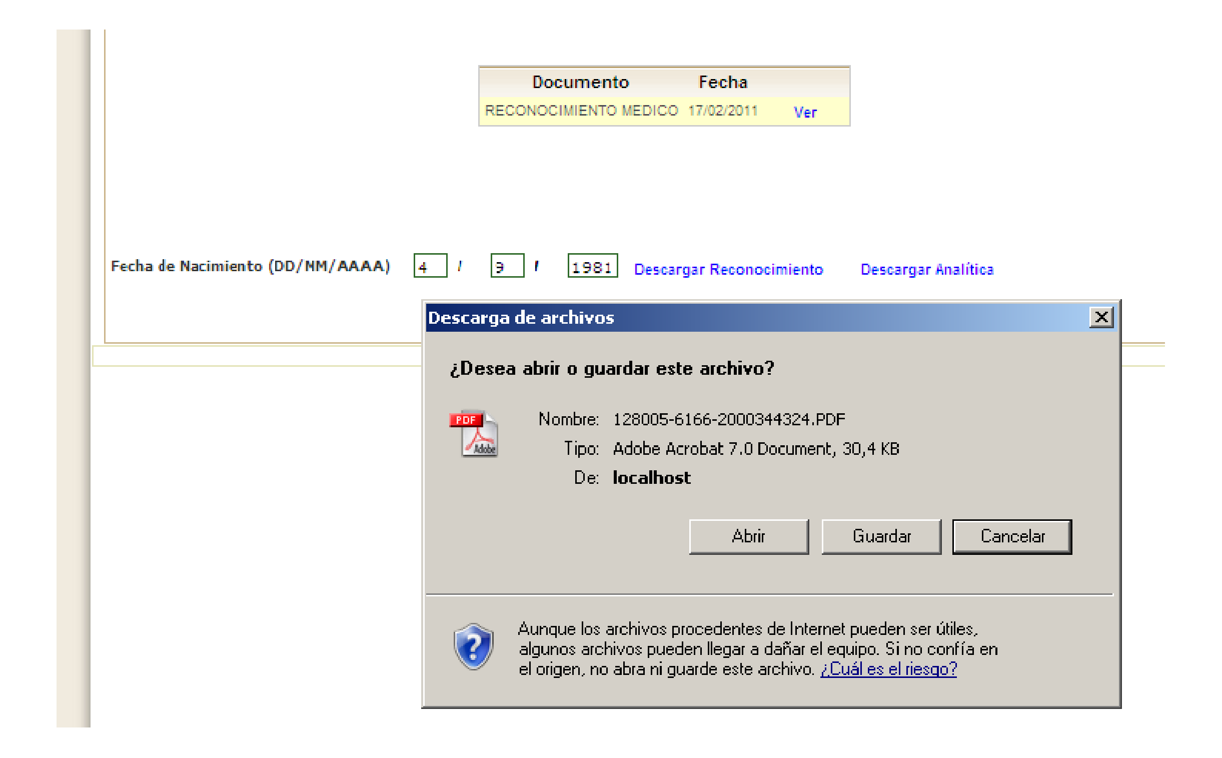
Al seleccionar en el menú de servicios la opción "Reconocimientos médicos" aparecerá una página con el listado de reconocimientos médicos realizados por el trabajador desde la fecha en la cual se puso en funcionamiento el servicio.



Para descargar el reconocimiento se debe pulsar la opción "Ver" tras lo cual aparecerá en la parte inferior el enlace para la obtención del reconocimiento médico y la analítica, así como un campo donde por cuestiones de seguridad se debe indicar la fecha de nacimiento.

Si la fecha de nacimiento es correcta se descargará el documento correspondiente.

La fecha debe ser indicada como se muestra en la imagen, introduciendo en la primera casilla el día, en la segunda el mes y en la tercera el año con los 4 dígitos.



3.2.1 Fecha de nacimiento errónea.

Si cuando intenta descargar el reconocimiento médico la aplicación le indica que la fecha de nacimiento es errónea y agota los 3 intentos disponibles para la descarga debe enviarnos un correo electrónico a la dirección portaltrabajador@fraternidad-prevencion.com indicando su nombre, DNI/NIE y fecha de nacimiento correcta.

3.2.2 Menú personal

El menú personal está situado en la parte superior derecha de la pantalla y en el podemos encontrar opciones como la desconexión de la Extranet, o el accedo al “Área Personal” donde se podrán actualizar los datos del usuario así como modificar la contraseña.